

**OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z DANYCH UDOSTĘPNIONYCH PRZEZ  
STAROSTWO POWIATOWE WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII  
I KATASTRU DROGĄ INTERNETOWĄ.**

**1. PRACE ZWIĄZANE Z POMIARAMI SYT-WYS. (aktualizacje map do celów projektowych, inwentaryzacje sieci uzbrojenia terenu, inwentaryzacje przyłączy, inne prace):**

- 1.1. Mapę wywiadu terenowego generuje i drukuje Zgłaszający na podstawie plików udostępnionych do zgłoszenia internetowo. Na wydruku Zgłaszający umieszcza:
  - a) oznaczenia zgodne z rozporządzeniem MSWiA z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych... (Dz.U.2011.263.1572), m.in. poprzez tytuł opracowania - mapa wywiadu terenowego, nazwę obiektu, nazwę gminy, nazwę i numer obrębu ewidencyjnego, skalę mapy, oznaczenie wykonawcy, nr uprawnień, podpis sporządzającego, datę sporządzenia, oznaczenie kancelaryjne zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej.
  - b) klauzulę o treści: "Wydrukowano z danych uzyskanych drogą internetową z Starostwa Powiatowego Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru w Choszcznie bez dokonywania zmian", oznaczenie Zgłaszającego, data pieczęć i podpis osoby reprezentującej Zgłaszającego, oznaczenie kancelaryjne zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej.
- 1.2. Pozostałe dokumenty (np. szkice, dane o osnowie wraz z opisami topograficznymi itp.) wydrukowane z danych pobranych internetowo, winny być oznaczone klauzulą: "Wydrukowano z danych pozyskanych drogą internetową z Starostwa Powiatowego Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru w Choszcznie bez dokonywania zmian," oznaczenie Zgłaszającego, data, pieczęć i podpisy osoby reprezentującej Zgłaszającego, oznaczenie kancelaryjne zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej.
- 1.3. Zgłaszający drukuje zgłoszenia prac oraz informacje (uzgodnienia) i dołącza luzem do operatu.

**2. PRACE ZWIĄZANE Z WYKONANIEM DOKUMENTACJI DO CELÓW PRAWNYCH (mapy z projektem podziału nieruchomości, ustalenia granic, wznowienie/wyznaczenie znaków granicznych, rozgraniczenia, inne prace do celów prawnych):**

- 2.1. Wydruk i kompletowanie dokumentów takich jak zgłoszenie pracy geodezyjnej, informacje (uzgodnienia), mapa wywiadu - analogicznie jak w punkcie 1.1-1.2.
- 2.2. Numeracja działek z podziału lub połączenia (w przypadku braku możliwości rezerwacji automatycznej) winna być uzgodniona w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru w Choszcznie (pokój numer 3 lub 6) i dołączona do operatu technicznego.

**3. INNE**

- 3.1. Z uwagi na fakt, iż w bazie danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ujawnionych jest tylko część operatów technicznych (do pozyskania drogą internetową) konieczny jest kontakt Zgłaszającego ze Starostwem Powiatowym Wydziałem Geodezji, Kartografii i Katastru w Choszcznie przy ul. Niedziałkowskiego 14, celem pobrania brakujących dokumentów i danych.

- 3.2. Pomoce przy zgłaszaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz podstawowe wymogi zgłaszanych prac.
- a) W górnym prawym rogu formularza zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych jest zlokalizowane menu *Pomoc*, zawierający przewodnik w formacie PDF oraz krótkie filmiki pokazujące jak korzystać z platformy iKERG.
  - b) Filmy instruktarzowe są dostępne ponadto pod adresem: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLWfbtLSw2Ayt7sQAKXaTkrUs55oFhEsS>
  - c) W związku z przyjętym w WGKiK schematem prowadzenia zasobu w polu numer 13. *Dane określające położenie obszaru/obszarów, które będą objęte zgłaszaniem pracami geodezyjnymi* następujące pola należy wypełnić w następujący sposób:
    - Położenie - Nazwa\_Obrębu dz. Nr\_działki  
np. Choszczno obr. 3 dz. 115/5, 115/6
    - Nazwa - Pole pozostaje niewypełnione
    - Oznaczenie - P.3202.
- 3.3 Należy zwrócić uwagę na uważne rejestrowanie prac i precyzyjne zamówienie materiałów. Wszelkie zmiany pierwotnego zgłoszenia będą wymagały zgłoszenia uzupełniającego. Zgłoszenie uzupełniające dotyczy zamówienia na dodatkowe materiały obsługiwane są przez automat, natomiast poszerzenie istniejącego zakresu obsługiwane będą manualnie przez pracownika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru w Choszcznie.
- 3.4 Tryb postępowania reklamacyjnego w aplikacji iKERG.
- 3.4.1 W przypadku wystąpienia awarii aplikacji Zgłaszający powinien ten fakt zgłosić na adres poczty elektronicznej [numeryczna@powiatchoszczno.pl](mailto:numeryczna@powiatchoszczno.pl) lub [informatyk@powiatchoszczno.pl](mailto:informatyk@powiatchoszczno.pl).
  - 3.4.2 W przypadku zablokowania dostępu przez trzykrotne wpisanie błędnego identyfikatora lub hasła, należy niezwłocznie przesłać informację o tym fakcie z adresu poczty elektronicznej Zgłaszający podanego w umowie na adres [numeryczna@powiatchoszczno.pl](mailto:numeryczna@powiatchoszczno.pl) lub [informatyk@powiatchoszczno.pl](mailto:informatyk@powiatchoszczno.pl).
  - 3.4.3 Udostępniający, w godzinach pracy Starostwa powiatowego w Choszcznie, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego zablokowaniu odblokuje dostęp Zgłaszającego do świadczonych usług.
  - 3.4.4 W przypadku utraty hasła należy zgłosić się osobiście do siedziby Udostępniającego z dowodem tożsamości w celu uzyskania nowego hasła.

Zapoznałem się i przyjąłem do wiadomości

.....  
(oznaczenie Zgłaszającego, podpis osoby reprezentującej  
Zgłaszającego, data)